

**MUNICIPALITY OF SHEENBORO
PROVINE OF QUEBEC**

At the regular meeting of the Municipality of Sheenboro held the 5th day of November 2012, and at which are present the following councillors:

Mrs. Karen Shea
Mr. Larry Gleason
Mrs. Carole Nevills

Mr. David Prentice
Mrs. Doris Venasse Ranger

All forming quorum under the presidency of Mr. Dick Edwards, Mayor.
Mr. Don Marion, Secretary-Treasurer, is also present.

126-11-2012 PROPOSAL OF THE AGENDA.

Proposed by Mrs. Karen Shea
And resolved unanimously.

That the agenda be amended to include following additions:

- 1- Fire permits.
- 2- Culvert policy resolution.
- 3- Order of dust suppressant.

127-11-2012 APPROVAL OF MINUTES.

Proposed by Mr. Larry Gleason
And resolved unanimously.

That the minutes of the regular meeting held on the 1st day of October 2012 be approved as presented.

128-11-2012 AUTHORISATION TO PAY ACCOUNTS.

Proposed by Mr. David Prentice
And resolved unanimously.

That the accounts payable submitted for the month of November 2012 in the amount of 29,634.28\$ be approved and paid.

Members of Council take oath that they have taken notice of the Code of Ethics and good conduct for elected Municipal Officers by-law and that they will exercise their functions accordingly.

**Don Marion,
Secretary-Treasurer.**

129-11-2012 COURSE ON POWER-SAW OPERATORS.

Proposed by Mrs. Carole Nevills
And resolved unanimously

That Mr. William Brennan, Foreman, be authorised to participate in the C.S.S.T. course training for power-saw operators to be given in Mansfield.

130-11-2012 FIRE PERMITS.

Proposed by Mrs. Carole Nevills
And resolved unanimously.

That Council study the possibility of permitting the burning of brush during wet periods & winter months.

Council will adopt burning by-law with input from fire department.

131-11-2012 CULVERT RESOLUTION.

Proposed by Mr. Mrs. Carole Nevills
And resolved unanimously.

That Road Committee re-study and prepare a working policy concerning the installation of culverts on public roads in the municipality of Sheenboro.

132-11-2012 DUST SUPPRESSANT 2013.

Proposed by Mrs. Carole Nevills
And resolved unanimously.

That Council confirm to the firm Multi-Routes Inc. that we will require the same amount of liquid magnesium chloride as we purchased in 2012, which is 24,000 litres at the same price quoted on their offer dated October 30, 2012.

**133-11-2012 PUBLIC MEETING CONCERNING THE ADOPTION OF YEAR 2013
BUDGET ESTIMATES.**

Proposed by Mrs. Doris Ranger
And resolved unanimously.

That the public information meeting at which members of Council will discuss and adopt the year 2013 municipal budget estimates be held on Monday, December 3rd, 2012, at the municipal hall in Sheenboro at 7:00 P.M.

Secretary-Treasurer to prepare public notice concerning the above as required by Municipal Code.

134-11-2012 REPAIRS TO HAYES CREEK BRIDGE.

Proposed by Mr. Larry Gleason
And resolved unanimously.

That members of the road committee for the municipality of Sheen, Esher & Malakof be authorised to study the proposal submitted by the Coopérative Forestière de l'Outaouais for repairs to the Hayes Creek bridge.

Road committee members are authorised on behalf of this Council to award the contract to this firm if they are satisfied with the price submitted and work to be undertaken.

Mayor & Secretary-Treasurer to sign contract on behalf of the municipality.

RÈGLEMENT # 010-2012

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SHEENBORO

Attendu que la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux.

Attendu que le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;

Attendu que les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

Attendu qu' avis de motion a été donné.

Il est proposé par M. David Prentice

Et résolu À l'unanimité

D'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Sheenboro

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Sheenboro

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la municipalité, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout employé assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

3) Le respect envers les autres employés, les élus de la municipalité et les citoyens

Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

4) La loyauté envers la municipalité

Tout employé recherche l'intérêt de la municipalité, dans le respect des lois et règlements.

5) La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la municipalité

Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la municipalité.

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 Conflits d'intérêts

5.3.1 Il est interdit à tout employé d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.2 Il est interdit à tout employé de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.3 Il est interdit à tout employé de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position.

5.3.4 Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une permission écrite du conseil de cette municipalité.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

5.6 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un employé de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire.

ARTICLE 7 : MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision de la municipalité et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

ARTICLE 8 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

ADOPTÉ À SHEENBORO LE 5 NOVEMBRE 2012.

Dick Edwards, Maire

Don Marion Secrétaire-trésorier

135-11-2012
TREASURER.

APPLICATION RECEIVED FOR POSITION OF

SECRETARY-

Proposed by Mr. David Prentice
And resolved unanimously.

Having received one application for the position of Secretary-Treasurer, members of the personnel committee will meet with candidate to interview him for this position.

OPENING OF TENDERS
WINTER SNOW REMOVAL
YEAR 2013-2014 / 2014-2015

Council proceeded to open snow plowing tenders:
Three tenders have been received and results are as follows:

	YEAR 2013-2014	YEAR 2014-2015
Art Fleming & Sons Ltd.	71, 840.00\$	71, 840.00\$
M. Kidd & Sons Ltd. 74, 534.00\$	78, 575.00\$	
Charles Vaillancourt 79,787.30\$	84, 232.40\$	

Council will study the proposed tenders and take a decision at a further date.

Secretary-Treasurer is authorised to return certified cheques or bonds to the two highest bidders.

137-11-2012 **END OF MEETING.**

Proposed by Mrs. Carol Nevills
And resolved unanimously.

That this meeting now end at 9:40 P.M.

Dick Edwards, Mayor

Don Marion, Secretary-Treasurer